



REGULAMIN

przyznawania zwrotu kosztów przejazdu (akt wewnętrzny)

Zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy lub w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, udziału w formie pomocy oraz przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne - w związku ze skierowaniem przez starostę - odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620), zwanej w dalszej części ustawą, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego oraz niniejszego regulaminu.

I. Warunki wstępne

§ 1

Osoba bezrobotna ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu:

1. w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy na podstawie:
 - skierowania lub informacji z powiatowego urzędu pracy,
 - umowy ze starostą
 - skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art.197 ustawy,
 2. która otrzymała skierowanie do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy,
 3. która otrzymała skierowanie na badania lekarskie lub psychologiczne;
- składa stosowny wniosek, którego formularz dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej (starogardgdanski.praca.gov.pl). Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.

§ 2

Zwrot kosztów przejazdu może zostać przyznany osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) jest/była bezrobotnym, który otrzymał skierowanie lub informację z powiatowego urzędu pracy, umowy z starostą i skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art.197 ustawy;
- 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.



§ 3

Wysokość i okres zwrotu kosztów przejazdu dopuszczalny jest w przypadkach i zakresie wskazanym w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

Wyszczególnienie	Miesięczna wysokość zwrotu kosztów	Maksymalny okres zwrotu kosztów	Uwagi
Zatrudnienie, inna praca zarobkowa	50-500 PLN	6 miesięcy	Skierowanie/Informacji z PUP Wynagrodzenie lub inny przychód osoby ubiegającej się o zwrot kosztów przejazdu nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę
Forma pomocy	50-500 PLN	okres odbywania formy pomocy	Skierowanie z PUP
Umowa ze starostą	50-500 PLN	okres trwania umowy	Umowa ze Starostą
Koszt przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy przyjętą do realizacji przez Urząd	10-200 PLN	—	Skierowanie z PUP
Badania lekarskie lub psychologiczne	10-200 PLN	1 miesiąc	Skierowanie z PUP

II. Procedura

§ 4

1. Wypełniony wniosek należy złożyć w Kancelarii Ogólnej PUP lub przez usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego w Starogardzie Gdańskim
2. W przypadku skierowania do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub otrzymania skierowania na badania lekarskie lub psychologiczne wniosek składa się po rozliczeniu skierowania.



§ 5

Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalno-prawnej. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od doręczenia wezwania.

§ 6

Pracownik merytoryczny przedstawia wniosek wraz ze swoją opinią do akceptacji Kierownikowi Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy.

§ 7

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zwrot kosztów przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, uzyskaniu formy pomocy, umowy ze starostą z wnioskodawcą zawarta jest umowa, w której określone są szczegółowe warunki refundacji w tym jej okres, wysokość przyznanej kwoty oraz warunki zwrotu nienależnie pobranej refundacji.
2. Po rozpatrzeniu wniosku o zwrot kosztów przejazdu do pracodawcy, który zgłosił ofertę pracy przyjętą do realizacji przez Urząd lub na badania lekarskie lub psychologiczne wydawana jest decyzja administracyjna.

III. Podstawy zwrotu kosztów przejazdu

§ 8

1. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej jest przedłożenie oryginału imiennego biletu miesięcznego lub biletów jednorazowych (okresowych) dowolnego przewoźnika (m.in. PKP, SKM, PKS, MZK, przewoźnicy prywatni). Bilety jednorazowe (okresowe), które nie zawierają oznaczenia trasy przejazdu i/lub daty oraz godziny przejazdu nie będą uwzględnione w refundacji.
2. Jeżeli koszt zakupu biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego, refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego.
3. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu pojazdem prywatnym (samochodem, motorem) jest przedłożenie oryginału faktur(y) wskazującej jednoznacznie osobę nabywcy paliwa dokumentującej poniesienie kosztu w miesiącu, o który strona wnioskuje. Ponadto zwrot kosztów przejazdu pojazdem prywatnym przysługuje wyłącznie osobom posiadającym uprawnienia do kierowania wyżej wymienionymi pojazdami.



4. Refundacja kosztów przejazdu pojazdem prywatnym nie może przekraczać kwoty odpowiadającej kosztom przejazdu środkiem komunikacji publicznej na trasie o takiej samej długości. Jeżeli koszt przejazdu pojazdem prywatnym przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego, refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego, zgodnie z cennikami PKS.
5. Jeżeli okres, za który strona wnioskuje o refundację, jest krótszy niż miesiąc, refundacja obliczana jest zgodnie ze wzorem:

$$\text{ilość dni} \times \text{cena biletu jednorazowego} \times 2 \text{ (tam/powrót)}$$

W sytuacji, gdy koszt zakupu biletów jednorazowych przewyższa koszt zakupu biletu miesięcznego, refundacja dokonywana jest w kwocie odpowiadającej kosztowi zakupu biletu miesięcznego.

Niezależnie od wysokości kosztów przejazdu ustalonych w uwzględnieniem postanowień ust. 1-5, ostateczny koszt refundacji nie może wykraczać poza limity refundacji wskazane w § 3 nin. regulaminu.

§ 9

Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do osób poszukujących pracy.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy.